

**EDITAL**  
**N.º 142/2024**

**Abertura de procedimento de alienação em hasta pública de um  
prédio urbano, denominado por antigo edifício escolar da Trajinha**

-----**Sérgio Fernando da Silva Costa**, Presidente da Câmara Municipal da Guarda, torna público que, de acordo com a deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal da Guarda, realizada no dia 25 de novembro de 2024, no uso da competência prevista na alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi decidido procede à abertura de um procedimento de hasta pública para alienação do antigo edifício escolar da Trajinha, freguesia de Vila Franca do Deão, concelho da Guarda. -----

-----A identificação, localização, valor base de licitação, modo de apresentação das propostas e restantes condições, constam do Regulamento do Procedimento, aprovado para o efeito, e está disponível para consulta dos eventuais interessados, no Serviço de Património da Divisão Financeira e de Aprovisionamentos, no Edifício Paços do Concelho, na Praça do Município 6300-854 Guarda, todos os dias úteis, durante o horário normal de funcionamento dos Serviços Municipais e ainda na página oficial deste Município, em [www.mun-guarda.pt](http://www.mun-guarda.pt). -----

-----As propostas podem ser entregues no Serviço de Património, no Edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal da Guarda, até às 16:00h do dia anterior ao da realização do ato público, ou enviadas por correio registado para o endereço supramencionado. -----

-----O ato público terá lugar no dia 09 de janeiro de 2025, com início às 10:30h, numa das salas do Edifício dos Paços do Concelho da Guarda. -----

-----Para constar, se publica o presente edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume. -----

Paços do Concelho da Guarda, 12 de dezembro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal da Guarda



Sérgio Fernando da Silva Costa



REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO  
DE HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO  
DO ANTIGO EDIFÍCIO ESCOLAR  
DA TRAJINHA



## **REGULAMENTO DA HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DO ANTIGO EDÍFICIO ESCOLAR DA TRAJINHA**

### **1 - Entidade pública alienante**

Município da Guarda, pessoal coletiva de direito público n.º 501 131 140, com sede na Praça do Município, 6300-854 Guarda, com telefone 271 220 220, e email [geral@mun-guarda.pt](mailto:geral@mun-guarda.pt).

### **2 - Procedimento e modalidade**

Nos termos previstos na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, procede-se à alienação do imóvel, adotando-se a tramitação prevista no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, nomeadamente a Hasta Pública, mediante a apresentação de propostas em “Carta Fechada” e licitação em ato público.

### **3 - Comissão**

O presente procedimento é conduzido por uma Comissão composta por três elementos, designados pelo Executivo Municipal da Guarda, em que um deles presidirá ao ato público.

### **4 - Objeto**

4.1- O objeto do presente procedimento é a alienação de um prédio urbano, denominado por antigo edifício escolar da Trajinha, inscrito na matriz predial urbana da Freguesia de Vila Franca do Deão, sob o artigo n.º 531 e descrito na Conservatória do Registo Predial da Guarda sob o n.º 455 da mencionada freguesia.

4.2- A alienação por Hasta Pública será publicitada através de edital, por um período de 15 dias, num jornal semanal de grande circulação a nível local e através da afixação de Edital nos locais do costume.

4.3- O prédio é alienado no estado de conservação em que se encontra, não podendo o adjudicatário alegar defeitos para a não celebração da outorga da escritura.

4.4- O Município da Guarda não se responsabilizará por qualquer eventual desconformidade face ao que o adjudicatário recolheu das visitas ao local, ou da exatidão das áreas mencionadas no registo matricial e predial.

## **5 - Enquadramento urbanístico**

Qualquer intervenção deve respeitar as regras/normas legais e regulamentares aplicáveis à construção.

## **6 - Valor base de alienação**

6.1- Valor base de licitação é de 48.000,00€ (quarenta e oito mil euros).

6.2- Não são admissíveis propostas de valor inferior ou igual ao valor indicado como “Valor base de licitação”.

## **7 - Elementos disponíveis e esclarecimentos**

7.1- O processo encontra-se disponível para consulta na Divisão Financeira e de Aprovisionamentos - Serviços de Património, nos dias úteis das 09:00 às 16:30 horas, desde a data da publicação do Edital até à data-limite da entrega das propostas, bem como na página web do Município ([www.mun-guarda.pt](http://www.mun-guarda.pt)).

7.2- Os interessados podem descarregar as peças do procedimento na página web do Município.

7.3- Qualquer esclarecimento relativo ao imóvel a alienar deve ser requerido por correio eletrónico e para o seguinte endereço; [patrimonio@mun-guarda.pt](mailto:patrimonio@mun-guarda.pt), ou carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal da Guarda, identificando-se o assunto como “*Procedimento para alienação do antigo edifício escolar da Trajinha*”, até ao 8.º dia útil a contar da data de publicação.

7.4- As respostas e esclarecimentos serão prestados nos 4 dias imediatos à apresentação do pedido.

## **8 - Visitas ao imóvel a alienar**

8.1- Durante a fase de elaboração das propostas, os interessados poderão visitar o imóvel.

8.2- As visitas a que se refere o número anterior devem ser requeridas até ao penúltimo dia anterior à data da entrega das propostas, devendo para o efeito, manifestar tal intenção, através do contacto telefónico 271 220 220, ou através do email [patrimonio@mun-guarda.pt](mailto:patrimonio@mun-guarda.pt).

## **9 - Local e data limite para apresentação das propostas**

9.1- O prazo de entrega das propostas inicia-se no dia seguinte ao da publicação do Edital.

9.2- As propostas poderão ser entregues no horário compreendido entre as 9.00h e as 12:00h e entre as 14:00h e as 16:30h, nas instalações do edifício do Município da Guarda.

## **10 - Apresentação de Propostas**

10.1- Podem ser apresentadas propostas escritas, em conformidade com o modelo constante do ANEXO I, que devem indicar um valor para arrematação do prédio, superior ao valor base de licitação.

10.2- As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, identificando no exterior do mesmo o proponente e a menção” **Alienação do antigo edifício escolar de Trajinha**”, que, por sua vez, é encerrado num segundo subscrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Guarda, e endereçado ao Serviço de Património da Divisão Financeira e de Aprovisionamentos do Município da Guarda.

10.3- Na proposta deve constar nome completo do proponente, número fiscal, número do cartão de cidadão e morada completa.

10.4- As propostas podem ser entregues pessoalmente nos Serviços de Património, durante o período normal de funcionamento dos serviços municipais, até às 16 horas do dia anterior ao da realização do ato público, ou enviadas por correio, sob registo mas rececionadas até à mesma hora.

10.5- As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

## **11 - Praça**

11.1- A licitação será feita a partir da proposta de valor mais elevado, ou, se não existirem, a partir do valor base de licitação anunciado.

11.2- Podem intervir na praça os interessados ou os seus representantes, devidamente identificados e, no caso de pessoas coletivas, habilitados com poderes para arrematar, independente de terem apresentado proposta.

11.3- O valor do lance mínimo em fase de licitação será de 1% do valor base de licitação.

11.4- Terminada a licitação, se o proponente ou proponentes que apresentaram a proposta de valor mais elevado demonstrarem interesse, reabre-se a licitação entre eles, independentemente de terem participado na licitação, e o interessado que licitou em último lugar, com o valor do lance mínimo nos termos do ponto 8.4.

11.5- A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto.

11.6- Se não tiver havido apresentação de propostas válidas, nem licitação, o imóvel pode ser adjudicado provisoriamente a quem, no ato da praça, fizer a melhor oferta de preço, não inferior ao valor base de licitação anunciado.

## **12 - Adjudicação**

12.1- O imóvel será adjudicado provisoriamente pela Comissão, a quem tiver oferecido o preço mais elevado, que deverá, no ato, proceder ao pagamento de 10% do valor da adjudicação.

12.2- O adjudicatário provisório deve apresentar os documentos comprovativos de que se encontra em situação regularizada perante o Estado em sede de contribuições e impostos, bem como relativamente à sua situação contributiva para com a Segurança Social e Registo Criminal no prazo de 10 dias úteis a contar da data da adjudicação provisória. A não apresentação destes documentos, por motivo imputável ao adjudicatário, implica a não adjudicação definitiva do imóvel.

12.3- A decisão de adjudicação definitiva compete à Câmara Municipal da Guarda.

12.4- Não terá lugar a adjudicação quando se verifique a prestação de falsas declarações ou falsidade de documentos.

12.5- Em caso de anulação da adjudicação, ou de não adjudicação, por causa imputável ao interessado, pode-se proceder à adjudicação ao proponente que tenha apresentado a proposta ou lance imediatamente inferior ao valor da arrematação.

## **13 - Impostos e outros encargos e despesas devidas**

Ao valor da adjudicação acrescem todos os impostos, Imposto Sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), salvo se dele estiverem isentos, Imposto de Selo (IS), sobre o preço de arrematação e os encargos decorrentes da celebração da escritura.

## **14 - Outras disposições**

O Município da Guarda reserva-se ao direito de não alienar caso seja do interesse municipal.

## **15 - Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal.

**Identificação do concorrente**

1- \_\_\_\_\_, Titular do cartão de cidadão n.º \_\_\_\_\_, com o NIF \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ telefone/telemóvel n.º \_\_\_\_\_ na qualidade de representante legal de \_\_\_\_\_ com o NIPC \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ e CAE \_\_\_\_\_, é concorrente no ato público realizado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, pelas \_\_\_\_\_ horas, para alienação através de hasta pública, do antigo edifício escolar de Trajinha, concelho da Guarda.

2- Declara, sob compromisso de honra, em nome próprio ou em representação:

- a) Que se encontra em situação regularizada, relativamente a dívidas para com o Estado Português;
- b) Que se encontra em situação regularizada, relativamente a dívidas para com a Segurança Social;
- c) Que se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas para com o Município da Guarda;

3- O concorrente tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do ato público, bem como a anulação da adjudicação. No caso da cessão de exploração lhe ser adjudicada, perderá para o Município da Guarda as quantias entregues correspondentes ao valor da adjudicação.

4- O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 4 dias úteis a contar da adjudicação provisória, os documentos comprovativos de que se encontra em situação regularizada perante o Estado Português, relativamente à situação contributiva para com a Segurança Social, bem como, o Registo Criminal do (s) representante do segundo outorgante:

5- Documento comprovativo de poderes para outorga do contrato.

6- Registo Criminal da Empresa.

7- O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação de qualquer documento solicitado nos termos do número anterior, por motivo imputável ao adjudicatário, implica a caducidade da adjudicação e a perda para o Município da Guarda da quantia entregue correspondentes ao valor da adjudicação.

Guarda, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
(assinatura)